



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
TERMO DE COLABORAÇÃO
Nº 001/2018 - Secretária de Esportes e Lazer

A Prefeitura do Município de Mauá através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEL torna público, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento de Seleção para propostas de realização de Parcerias com Organizações Sócias sem fins Lucrativos na Cidade de Mauá, a ser realizado nos dias XXX e XX de março de 2018; devendo as Entidades interessadas no estabelecimento de parceria com esta Pasta apresentar suas propostas, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, no local e data identificados no item XXX. O procedimento de Chamamento Público reger-se-á em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas modificações dadas pela Lei Federal 13.204/2015.

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste chamamento a seleção de projetos destinados à realização de atividades de Iniciação Esportiva e de Esportes de Competição em suas diversas modalidades que serão desenvolvidas: Clubes Esportivos, Clubes da Comunidade e em outros espaços públicos de todas as regiões da cidade, com atividades que permitam a participação de todos os munícipes, que integrarão a programação oficial Esportiva 2018.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 A duração das parcerias ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários e terá a duração de 12 meses.

2.1.2 As parcerias poderão ter o período de vigência prorrogado, na forma prevista no Inciso VI do artigo 42 e artigo 55 da Lei nº13.019/2014, com a redação dada pela Lei nº 13.204/2015, mediante Termo próprio.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, e 13.204/2015:

- a)** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- b)** Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;
- c)** Não tenham fins lucrativos;
- d)** Tenham sido constituídas há, no mínimo, um ano, contados a partir da data de publicação deste edital;
- e)** Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
- f)** Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, em atividade/projeto semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos e,
- g)** Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

4. Não poderá participar deste processo seletivo a organização da sociedade civil que:

- a)** Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

- b)** Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c)** Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
- d)** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e)** Esteja inclusa no Cadastro de Dívida Ativa do Município.
- f)** Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Mauá ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
- g)** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h)** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos e,
- i)** Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992](#).
- j)** Apresentar Projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, sexo e religião;
- k)** Apresentar Projetos que direta ou indiretamente façam menção ao uso de álcool, cigarros (de qualquer tipo), substâncias que necessitem de prescrição médica ou ilícita;
- l)** Apresentar Projetos que veiculem propaganda de produtos, marcas, instituições, empresas, exceto quando houver patrocínio, aprovado pela SEL;
- m)** Tenham cobrança de qualquer natureza, mesmo a título de contribuição.

5 DA RETIRADA DO EDITAL, DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 O Comprovante de Retirada, o formulário de credenciamento do responsável da Entidade e Edital poderão ser acessados no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Mauá através do link <http://dom.maua.sp.gov.br> ou poderão ser obtidos pessoalmente a partir da data de publicação na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEL, localizada na Rua Fábio José Delpoio, 123 VI. Noêmia Mauá, apresentando-se “pen drive - próprio” formatado para que o arquivo seja salvo em formato PDF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

5.1.1 As propostas e os demais documentos exigidos neste edital deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEL, localizada na Rua Fábio José Delpoio, 123 VI Noêmia Mauá–, **em até o limite de 30 dias corridos contados da publicação deste edital**, junto ao setor de Recepção e Protocolo das 10h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, que receberá e encaminhará os envelopes fechados e carimbados à **COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO**.

6. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014/ 13.204/2017.

6.1 Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, serão exigidos os documentos de habilitação previstos no **item 14**

6.1.1. Conteúdo e forma de apresentação:

6.1.2. Deverão ser apresentados os formulários: de retirada de edital (corretamente preenchido, assinado e carimbado com CNPJ da Entidade), credenciamento do representante da Entidade e o conteúdo das propostas, em papel timbrado com impressões em papel A4, perfurado em dois furos à esquerda das folhas e presas por colchete (não devendo ser encadernado e paginado), na parte inferior direita da folha) no envelope deve constar:

ENVELOPE - PROPOSTA

Edital de Chamamento nº 001/2018
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
MODALIDADE:
INICIAÇÃO E/OU COMPETIÇÃO
PROJETO:
CNPJ DA PROPONENTE:

E contendo os documentos relacionados nesta ordem:

- a)** Dados do projeto e da Organização Social Civil, apresentados obrigatoriamente conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;
- b)** Grade comparativa de preços modelo constante do Anexo IV deste Edital, embasados em orçamentos (no mínimo três orçamentos por item) e que deverão obrigatoriamente ser apresentados junto à grade comparativa, em via original ou cópia digitalizada, devidamente assinada pelo representante da empresa e, com a devida identificação da mesma; carimbo contendo CNPJ e certidões de regularidade da Empresa que apresentarem orçamentos.
- c)** Currículos de todos os membros que comporão a equipe técnica envolvida no projeto; esclarecendo que os mesmos só poderão ser modificados perante solicitação e esclarecimento relativo a mudança em ofício encaminhado e autorizado pela Comissão de Seleção e Análise.
- d)** Declaração firmada pelos integrantes da equipe técnica de que conhecem o projeto e que dele participarão (a apresentação do currículo não supre esta declaração);
- e)** Declaração do representante legal da organização social civil, indicando o responsável técnico pelo projeto, no qual o profissional deverá estar devidamente registrado e apto a exercer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

- f) a função, junto ao Conselho Regional de Educação Física – CREF, bem como a cópia da carteira funcional/profissional;
- g) Declaração de ciência e anuência com o projeto dos eventuais detentores do direito autoral ou de qualquer bem envolvido no projeto cuja execução demande direito autoral ou patrimonial (ex: execução de música ou coreografia inserida no projeto esportivo, de lazer ou recreação), se for o caso;
- h) Histórico da organização social civil, descrevendo data e forma de criação, programas e projetos já desenvolvidos pelas Organizações da Sociedade Civil sem fins Lucrativos, destacando experiências anteriores em eventos e parcerias já celebrados com a SEL ou outros órgãos públicos e empresas privadas.
- i) Comprovação de capacidade técnica da organização da sociedade civil das quais tenha desenvolvido projetos esportivos, de Iniciação e/ou Competição junto aos órgãos da administração pública e demais entes governamentais.
- j) Outros documentos ou informações pertinentes ou necessários, exigidos ao longo deste Edital que, a juízo da organização da sociedade civil, permitam explicar cabalmente o projeto.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Em qualquer fase prevista neste edital, mesmo após a assinatura do Termo de Colaboração, é obrigatório ao proponente:
- 7.2 Atender no prazo concedido às solicitações da SEL;
- 7.3 Manter o livre acesso ao projeto aos servidores da SEL, incumbidos do respectivo acompanhamento, monitoramento e avaliação;
- 7.4 Apresentar prestação parcial de contas, quando solicitado;
- 7.5 Apresentar relatórios ou documentos relativos ao projeto.
- 7.6 A SEL, se entender necessário, poderá solicitar que os documentos exigidos por este edital sejam apresentados com firma reconhecida ou por cópia autenticada.
- 7.7 O projeto deverá assegurar o recolhimento de todos os tributos, contribuições, pagamento de direitos autorais e quaisquer outros consectários, sob exclusiva responsabilidade do proponente, podendo a SEL, por seus órgãos, se entender necessário, exigir, a qualquer tempo, a comprovação de que tais recolhimentos ou pagamentos foram efetuados, sem que isso possa configurar subsidiariedade ou solidariedade.
- 7.8 Em nenhuma hipótese será admitido o ressarcimento de despesas do projeto que tenham sido realizadas antes da assinatura do Termo de Colaboração ou depois do prazo nele definido para o término do projeto.
- 7.9 Qualquer alteração no projeto aprovado, inclusive cronograma de realização e orçamento, depende de prévia apreciação e autorização pelos órgãos competentes da SEL, sob pena de rejeição da prestação de contas.
- 7.10 A apresentação de projeto implica a concordância com os termos deste edital, e com a legislação e orientações que o regulam junto a **SEL**.
- 7.11 O proponente será convocado para, no prazo **máximo** de 05 (cinco) dias contados da decisão que autorizar a celebração da parceria, firmar Termo de Colaboração com o Município de Mauá, conforme minuta constante do **Anexo IX** integrante deste edital.
- 7.12 A publicação resumida do Termo de Colaboração no Diário Oficial da Cidade será feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias da sua assinatura.
- 7.13 O não comparecimento do proponente para firmar o termo no prazo previsto no item 50.12 acarretará o indeferimento do projeto por abandono do interessado.
- 7.14 Para celebração da Parceria, a Entidade deverá possuir cadastro junto ao Setor de Contabilidade da PMM, com o número da conta corrente, **específica para a parceria**, no Banco do Brasil S/A e ou Caixa Econômica Federal, conforme legislação municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

7.15 SEL se reserva ao direito de rejeitar o local indicado para realização do Projeto, quando considerado inadequado à demanda ou por fatores regionais, caso em que indicará outro que melhor se adéque à realização.

8. Os modelos (anexos deste Edital) devem ser preenchidos e entregues em letra Arial 11 e não devem ser modificados;

9 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II– Proposta de Atividades e Modalidades e lista de equipamentos e locais a serem utilizados pelas Entidades;

ANEXO III – Requerimento de Inscrição ;

ANEXO IV – Plano de Trabalho e Planilhas de Custos – modelo e instruções para preenchimento;

ANEXO V – Modelo de credenciamento de representante da Entidade;

ANEXO VI – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução do plano de trabalho.

ANEXO VII – Declaração contendo nome do Gestor da parceria pela entidade, responsável pelo controle administrativo, financeiro de execução da parceria.

ANEXO VIII - Grade comparativa de preços – modelo;

ANEXO IX – Formulário de Análise Técnica – Comissão de Seleção;

ANEXO X - Minuta de Termo de Colaboração (uso do setor de contratos da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Mauá).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1- DA JUSTIFICATIVA

O chamamento promovido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, que oferecerá à população a prática de atividades físicas e esportivas em vários locais da cidade de Mauá e buscará propiciar aos interessados novas experiências através da prática de diversas modalidades e atividades esportivas, de forma participativa e inclusiva, assim como buscará divulgar amplamente os locais onde os munícipes possam praticar tais atividades na cidade de Mauá, ajudando, por conseguinte, no atingimento da meta de aumentar em 10% (dez por cento) a taxa de atividade física da população da cidade.

2. DO OBJETO

Constitui objeto deste chamamento a seleção de projetos destinados à realização de atividades de Iniciação Esportiva e de Esportes de Competição em suas diversas modalidades que serão desenvolvidas: Clubes Esportivos, Clubes da Comunidade e em outros espaços públicos de todas as regiões da cidade, com atividades que permitam a participação de todos os munícipes, que integrarão a programação oficial Esportiva 2018.

3. DA VIGÊNCIA

3.1 A duração das parcerias ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários e terá a duração de 12 meses.

3.1.2 As parcerias poderão ter o período de vigência prorrogado, na forma prevista no Inciso VI do artigo 42 e artigo 55 da Lei nº13.019/2014, com a redação dada pela Lei nº 13.204/2015, mediante Termo próprio.

4 DO PLANO DE TRABALHO

4.1 Quadro 01 - Identificação da Organização da Sociedade Civil

a) Todos os itens deverão ser preenchidos, devendo ser informados telefones e endereços eletrônicos atualizados e válidos para que a SEL possa contatar seus representantes.

4.2. Quadro 02 – Dados cadastrais do projeto

a) Informações de realização do projeto (local/data), solicitação financeira, área em que o projeto se enquadra e modalidades envolvidas.

4.3. Quadro 03 - Histórico da Organização da Sociedade Civil

a) Deverá constar o histórico da proponente citando data de criação, descrevendo programas e projetos já desenvolvidos, de forma que as experiências anteriores demonstrem ser compatíveis ao objeto proposto.

4.4. Quadro 04 – Identificação do objeto a ser executado

a) Descrever o objeto, resumo do projeto.

4.5. Quadro 05 – Público Alvo

a) Definir o público-alvo a ser atingido.

4.6 Quadro 06 – Justificativa do Projeto

a) Deverá estar relacionada diretamente ao objeto proposto – porque o projeto deverá ser realizado, descrevendo as ações (metas) para se atingir os objetivos propostos com a realização do plano de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

4.7 Quadro 07 – Descrição do Projeto

- a) Descrever detalhadamente como o Projeto será realizado.
- b) Para som e iluminação, especificar se é ambiente aberto ou fechado.
- c) Deverá ser indicada em croqui a metragem da área (em m²) ou equipamento necessário à realização do evento (Exemplo: quadra, ginásio, etc.).

4.8 Quadro 08 - Metodologia

- a) Quais métodos técnicos serão adotados para realização do Projeto.

4.9 Quadro 09 - Número previsto de participantes e expectadores e sua forma de medida

- a) Participantes são aqueles que efetivamente fazem as atividades.
- b) Expectadores / Público são aqueles que assistem ao evento com caráter de exibição.

4.10.Quadro 10 – Cronograma de Realização do Projeto

- a) Definir as fases/etapas de execução e projeto.

4.11.Quadro 11 - Plano de Divulgação

- a) Descrever como será divulgado os eventos relativos a realização do Projeto e as formas de alcance do público-alvo. Deverá ser apresentado Plano de Mídia de todos os materiais a serem confeccionados pela Entidade, o mesmo terá que ser aprovado pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito.

4.12.Quadro 12/13 – Caso haja Contrapartida/Patrocínio

- a) Descrição detalhada de todos os itens compatíveis com os orçamentos apresentados.

4.13.Quadro 14 – Recursos Humanos

- a) Preencher com os dados correspondentes e as tributações na forma da lei.

4.14 Quadro 15 - Materiais e Serviços

- a) **Preencher detalhadamente**, item a item, com informações claras e objetivas, compatíveis com os orçamentos apresentados.

4.15.Quadro 16 – Cronograma de Desembolso

- a) Preencher com os dados correspondentes, no que diz respeito ao desembolso/repasse, sendo que o Cronograma de Desembolso deverá **ser bimestral ou trimestral, sem exceções.**

5. A Organização deverá entregar também uma Declaração de Direito de Uso de Imagem, sem fins comerciais, para a Prefeitura do Município de Mauá através da Secretaria de Esportes e Lazer.

6. Os locais serão sugeridos pela **Pasta**, com anuência da Comissão de Análise e Seleção e da organização da sociedade civil (**ANEXO II**).

6.1 A duração das atividades deverá estar de acordo com o local sugerido para a sua realização e com o tipo de atividade a ser desenvolvida.

7. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas serão encaminhadas à **Comissão de Análise e Seleção** que selecionará os projetos que se enquadram ao solicitado no chamamento.

7.1.2 A Comissão de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias corridos para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

7.1.3 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.1.4 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7.1.5 A Comissão de Análise e Seleção analisará as propostas com base nos critérios previstos neste Edital, bem como nos princípios legais que regem as parcerias.

8. COMPETE À COMISSÃO DE SELEÇÃO:

- a) Conferir os documentos do proponente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

8.1 Proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pelo proponente das exigências formais e documentais deste Edital e sobre os seguintes itens:

- a) Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim;
- b) Se o projeto apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este edital;
- c) Se estão contemplados os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.
- d) Se o projeto atende aos objetivos e metas da SEL.

9. As propostas serão analisadas levando em consideração a seguinte pontuação, tendo por base as exigências do **item 4** e os **Anexos IV**– Modelo de Plano de Trabalho e Diretrizes/Referências para elaboração do Plano de Trabalho:

- a)** 01 ponto – INSUFICIENTE: não atende às necessidades solicitadas;
- b)** 02 a 03 pontos – REGULAR: apresenta alternativas mínimas, com detalhamento reduzido dos procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação;
- c)** 04 a 06 pontos – SUFICIENTE: apresenta alternativas e propostas consistentes, com detalhamento de procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação, atendendo satisfatoriamente às exigências de execução do (a) projeto.

10. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos.

11. Serão consideradas classificadas as organizações da sociedade civil que obtiverem as maiores pontuações.

- a)** Na hipótese de haver empate, decidir-se-á sucessivamente pela organização da sociedade civil que melhor pontuou, respectivamente, nos tópicos do item 4
- b)** Persistindo o empate, decidir-se-á por aquela que comprovadamente já tenha executado projeto e comprovadamente tenha sido realizada com êxito.

12. Será publicada no Diário Oficial da Cidade a lista da classificação prévia das organizações da sociedade civil e o total de pontos.

13. Após a publicação da lista de classificação definitiva das organizações da sociedade civil, a entidade deverá entregar, no prazo de 05 dias corridos, os documentos de habilitação abaixo relacionados:

- a)** Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição vigente, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.
- b)** Os Estatutos devem observar as disposições do artigo 33 da lei Federal nº 13.019/2014 e alterações dadas pela 13.204/2015.
- c)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;
- d)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- e)** Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuinte mobiliário do Município de Mauá ou Município sede da Entidade;
- f)** Certidão Negativa de Tributos Mobiliários relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve para a Fazenda do Município de Mauá;
- g)** Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;
- h)** Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

- i) Balanço e /ou balancete patrimonial;
- j) No caso de entidade já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor
- k) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- l) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil, quando houver;
- m) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- n) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela, quando houver;
- o) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- p) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- q) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil, se possuir;
- r) Certidão de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- s) Relação nominal dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- t) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- u) Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações dadas pela Lei Federal nº 13204/15.
- v) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.
- x) Serão aceitas como provas de regularidade com a Fazenda, certidões positivas com efeito de negativas e as que noticiem, em seu corpo, ou por meio de Certidão de Objeto e Pé que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 14.** Não será permitida atuação em rede.
- 15.** Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.
- 16.** Caso a organização da sociedade civil deixe de apresentar ou apresente com irregularidades qualquer um dos documentos exigidos nos **itens 13 e 4**, desde que as irregularidades não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas, bem como não contrariem a essência deste Edital de Chamamento Público, conceder-se-á, o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para regularização.
- 16.1** Será inabilitada a organização da sociedade civil participante que deixar de apresentar, apresentar com irregularidades qualquer documento exigido no **item 13**, ou que não atingir o somatório mínimo de 04 pontos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

17. Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos do julgamento de seleção das propostas, que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.
18. Os documentos das organizações da sociedade civil consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.
19. Se a proposta selecionada não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público será obrigatoriamente justificada pela Administração Pública.
20. **Comissão de Análise e Seleção** analisará o conteúdo do ENVELOPE, com base nos critérios deste edital, bem como os princípios legais que regem as parcerias e emitirá Parecer Técnico, que, se favorável ensejará a autuação de processo próprio para prosseguimento.
- 20.1 Em caso do conteúdo não estar totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente com ressalvas), a Comissão de Análise e Seleção vistarà todas folhas do ENVELOPE, juntando relatório apontando o(s) item(s) com falha(s) e, contatará por meio eletrônico o proponente, notificando para regularização do(s) item(s) apontado em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.
- 20.2 No caso do não atendimento dos requisitos exigidos neste Edital, bem como da não regularização no prazo de até 02 (dois) dias úteis do(s) item(s) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), o projeto será reprovado e conseqüentemente inabilitado, por não atendimento às exigências aqui previstas.
21. A aprovação de um projeto **não obriga** a Administração a firmar parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.
- 22. COMPETE MISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO:**
- a) Conferir os documentos do proponente, preencher o formulário de análise do requerimento e demais documentos, conforme modelo do **Anexo IX** deste edital.
- b) Proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pelo proponente das exigências formais e documentais deste Edital, sobre os seguintes itens:
- c) Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim, nos termos do item 3 deste Edital;
- d) Se o projeto apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este edital;
- e) Se apresentados currículos de toda a equipe técnica indicada no projeto;
- f) Se contemplados os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.
- g) Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração, facultada a exigência de contrapartida em bens e/ou serviços.
- h) **O cronograma de desembolso** deverá observar os seguintes parâmetros: **BIMESTRALMENTE OU TRIMESTRALMENTE** sem exceções.
23. A SEL poderá se e quando necessário, requisitar apoio técnico de servidores de outras áreas da Pasta, visando atender prazos e/ou condições estabelecidas neste edital.
24. A SEL poderá suspender a análise do projeto e da documentação nos casos de dúvida relevante, da qual deva ser consultada a Assessoria Jurídica ou outra unidade da Pasta.
- 25. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO PROJETO**
- 25.1 Todo o material de comunicação: impresso, banner, faixas, divulgação no site, mídias sociais e uniformes referentes a parceria realizada com as Entidades deverá ser previamente aprovado de acordo com a Lei Municipal nº 5201/2017 e Decreto regulamentar e seu anexo 8263/2017 e com a orientação caso necessário da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito.
- 25.2 As Entidades contempladas no Chamamento Público, obrigatoriamente, deverão realizar as inscrições de atletas iniciantes ou de competição no Departamento de Esportes da Secretaria de Esportes e Lazer.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

26 Todo o material de comunicação impresso deverá conter obrigatoriamente:

26.1. Custos

a) O projeto deverá ser apresentado com planilhas de custos, as quais deverão obedecer ao modelo do Anexo IV, com valores expressos obrigatoriamente em reais, informando detalhadamente as despesas que serão suportadas com os valores a serem recebidos pela parceria.

26.2 A aprovação de qualquer despesa orçada dependerá da adequação e de sua indispensabilidade, atentando-se para o conteúdo do projeto e considerando seu público-alvo;

26.3 Cada item a ser fornecido/locado deverá obrigatoriamente ter, **no mínimo, três orçamentos individuais**, com completa descrição, observando que **não serão aceitos** orçamentos:

a) Inconsistentes, inexequíveis, com variação superior a 25% dos valores dos itens relacionados na Tabela Referencial de Valores e Preços - Anexo VIII ou considerados incompatíveis com os praticados pelo mercado;

b) No qual esteja previsto reembolso de despesas de elaboração do projeto, ou quaisquer outras despesas assumidas e/ou contratadas antes da assinatura da parceria;

c) No qual estejam previstas despesas referentes a coquetéis ou eventos similares ou aquisição de material permanente;

d) Que não sejam apresentados em via original ou cópia digitalizada;

e) Que não contenha clara identificação da empresa com Razão Social, CNPJ, endereço, telefone;

f) Que não esteja datado, assinado e com o nome legível do responsável;

g) Que não discrimine adequadamente o item, com valor unitário, quantidade e o prazo de validade da proposta;

27. Em casos específicos de serviços e produtos que tenham exclusividade e/ou inexigibilidade, estes itens deverão estar acompanhados de justificativa técnica detalhada, declaração de exclusividade do fornecedor e comprovação de inexigibilidade, quando o item assim for tratado.

28. A Comissão de Análise e Seleção poderá solicitar ao proponente:

28.1 Esclarecimentos sobre o orçamento, a fim de que seja detalhado algum item ou justificada sua necessidade e o valor apresentado, inclusive solicitando a abertura da composição de custo de qualquer despesa;

28.2. A exclusão ou redução de algum item de despesa cujo valor seja superior ao usual, ou que não se justifique, ou que se sobreponha a outro.

28.3. Poderão ser apresentados projetos sem previsão de repasse de recursos pela SEL na parceria a ser celebrada.

29. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

29.1. Após a publicação do resultado preliminar do julgamento pela Comissão de Análise e Seleção, os interessados terão o prazo de 5 dias úteis para apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo, contado a partir de intimação no Diário Oficial ou por meio eletrônico, para apresentar contrarrazões.

29.2. No mesmo prazo, a Comissão de Análise e Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, à autoridade competente para decidir.

29.3. Decorridos os prazos acima descritos, sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, será publicada lista de classificação definitiva e a(s) organização(ões) da sociedade civil vencedora(s) será(ão) considerada(s) apta(s) a celebrar(em) o(s) termo(s) de parceria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

29.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não foram tempestivamente apresentadas.

29.5. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, localizada na Rua Fábio José Delpoio, 123 –, de segunda a sexta, das 10h00 às 16h00.

29.6. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

29.7 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

29.8 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

29.9 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

29.10. À organização da sociedade civil que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderá ser aplicada as sanções previstas nos itens **13.1.2 e 13.1.3.**

30. HOMOLOGAÇÃO

30.1 A autoridade competente homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista de classificação definitiva das organizações participantes em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.

30.2. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

31. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1 Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital o Município procederá à transferência de recursos, de acordo com o cronograma de desembolso apresentado na proposta.

31.2 O teto de recursos disponibilizados para execução dos Projetos de Iniciação e/ou Competição, mediante celebração de Termos de Colaboração, será de R\$ 2.030.000,00 no exercício de 2018, sendo o teto por modalidade como apresentada abaixo:

Modalidade	Iniciação (idade)	Competição (Categoria)	Valor R\$
Atletismo e Ciclismo (masc./fem.)			R\$60.000,00
Basquete (masc./fem.)			R\$210.000,00
Voleibol masc./fem.			R\$210.000,00
Tae-kwon-do e Capoeira			R\$80.000,00
Futsal (masc.)			R\$130.000,00
Futebol de Campo (masc.)			R\$430.000,00
Ginastica Geral Natação e Hidroginástica			R\$500.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

Ginastica Rítmica			R\$200.000,00
Judô (masc./fem.)			R\$100.000,00
Recreação e Lazer			R\$100.000,00

*** A Entidade deverá optar por realizar plano de trabalho referente a Iniciação ou Competição detalhando as categorias contempladas .**

31.3 As despesas onerarão a dotação orçamentária 16.16.27.811.0150.2169 código reduzido 913 - 3.3.50.41.00.00.00.00 do orçamento vigente.

32. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

32.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

32.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação as obrigações estabelecidas no termo.

32.3 Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

33. Das parcelas do desembolso da CONCEDENTE:

a) A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma de desembolso previsto na proposta do plano de trabalho e guardar consonância com as fases ou etapas da execução do objeto da parceria;

b) A liberação dos recursos previstos ocorrerá em parcelas e guardarão consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

33.1 Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14 e 13.204/2015

34. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

35. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

35.1 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

36. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

37. Durante a vigência do termo, é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos definidos pela Pasta, desde que não altere o valor total da parceria e o objeto.

37.1 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica (Isenta de tarifa bancária) de instituição financeira pública, nos moldes do artigo 51 da Lei nº 13.019/2014 /13.204/2015. Informamos que cada Entidade contemplada no chamamento deverá entregar junto a Instituição financeira solicitação de isenção tarifária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

37.2 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

37.3 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras e/ou Caderneta de poupança realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

37.4 Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

37.5 Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.

38. DA CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida financeira, devendo a proponente oferecer contrapartida na forma de bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis e devidamente discriminados na proposta.

39. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

39.1 Após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos administrativos ou ainda, após a decisão dos recursos administrativos interpostos e tendo sido declarada(s) a(s) vencedora(s) pela Comissão de Análise e Seleção, poderá ser formalizado o termo de colaboração;

39.2 Após o julgamento e seleção das propostas, o órgão técnico da Pasta emitirá parecer técnico, conforme artigo 35, V, da Lei 13.019/2014 e suas alterações dadas pela Lei Federal 13.204/15, que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a celebração da parceria.

39.3 Em caso do conteúdo não estar totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), o órgão técnico emitirá relatório apontando o(s) item(s) com falha(s) e, contatará, por meio eletrônico, o proponente, notificando para regularização do(s) item(s) apontados no prazo concedido pelo gestor da parceria, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.

39.4 No caso do não atendimento dos requisitos exigidos neste Edital, bem como da não regularização do(s) item(s) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), o(a) projeto será reprovado pelo órgão técnico e conseqüentemente inabilitado, por não atendimento às exigências aqui previstas.

39.5 Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressaltados, ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

39.6 O prazo para assinatura do Termo será de 05 dias contados a partir da publicação da convocação do Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no item 45

39.7 O prazo para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo, sob alegação que poderá ou não ser aceito pela Administração.

40. Não serão celebradas parcerias com organizações da sociedade civil inscritas no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, mesmo que o(a) projeto/atividade tenha sido aprovado em todas as instâncias de julgamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

41. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original apresentado com antecedência de no mínimo 30 dias à Comissão de Análise e Seleção.

42. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

42.1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica (Portal da Transparência), permitindo a visualização por qualquer interessado.

42.2 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

42.3 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

42.4 Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

42.5 A prestação de contas deverá ser feita em observância com a Lei 13.019/2014 e 13.204/2015, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente (será entregue as Entidades contempladas no ato da assinatura do Termo; Manual de Prestação de Contas que deverá ser entregue conforme informações contidas;

43. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário.

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

43.1 São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

43.2 As contas serão rejeitadas quando:

a) Houver emissão no dever de prestar contas;

b) Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

e) Não for executado o objeto da parceria;

f) Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

43.3 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

43.4 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

43.5 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

43.6 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

43.7 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos na Dívida Ativa do Município, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

43.8 As organizações da sociedade civil, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

b) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

c) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

d) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

e) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

g) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso, contendo nome completo nº de RG, endereço completo e telefone dos responsáveis (no caso de menor idade);

43.9 Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

43.10 A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

43.11 O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

43.12 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada acompanhado a prestação de contas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

43.13 Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

43.14 A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

44 DOS BENS REMANESCENTES

44.1 Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria, sendo que aqueles adquiridos com recurso público deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

44.2 Excepcionalmente, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública municipal, poderá estabelecer a titularidade para a organização da sociedade civil, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização, observando-se o disposto na legislação vigente acerca da matéria, notadamente o estabelecido no artigo 36, da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações dadas pela Lei 13.204/15.

45. DAS SANÇÕES

45.1 A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019/2014, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à organização da sociedade civil das seguintes sanções:

45.2. Advertência;

45.3. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

45.4 Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

45.5. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 dias úteis para a sanção prevista no **item 45.2** e 10 (dez) dias úteis para as sanções previstas nos **itens 45.3 e 45.4.**

46. Compete ao Gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

47. Compete ao Secretário da Pasta decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

48. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

49. As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

- 49.1** Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a contratação poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.
- 49.2** A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.
- 49.3** As sanções mencionadas no item anterior poderão ser acumuladas

SALVADOR CRUZ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Esportes e Lazer – SEL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

ANEXO II
PROPOSTA DE ATIVIDADES E MODALIDADES PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO

ATIVIDADES SUGERIDAS	DATA / HORÁRIOS SUGERIDOS	LOCAIS SUGERIDOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

ANEXO II - continuação
LISTA DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

Objetivo - Seleção de projetos destinados à realização de atividades de Iniciação Esportiva e de Esportes de Competição em suas diversas modalidades que serão desenvolvidas: Clubes Esportivos, Clubes da Comunidade e em outros espaços públicos municipais e/ou Estaduais de todas as regiões da cidade.”

Próprio Clube, Escolas e/ou estaduais	Municipal, Associação, Municipais	Endereço	Modalidades Competição e/ou Iniciação	Horários turmas	Dias da Semana
Ginásio Celso Daniel	Poliesportivo	Rua Fabio Jose Delpoio.n°123 - Vila Noêmia		Manhã Tarde Noite	
Poliesportivo R. Endo	Berenice	Rua Otávio Pereti, 141 Vila Assis Brasil			
Ginásio Atilio Damo	Poliesportivo	Av. Barão de Mauá, 4.080 Jardim São João			
Ginásio Fernando Conceição	Poliesportivo	Rua Dr. Benedito Meireles Freire, s/n° Vl. Vitória			
Ginásio José Boscarol	Poliesportivo	Rua La paz, 51 Parque das Américas.			
Centro Esportivo Dorival Rezende da Silva	Pref. da	Rua Cezário Parmegiani, nº 300 Jardim Santa Lídia.			
Quadra Esportiva Ribeiro Gatto	João	Rua PM. Olegário Teixeira da Costa, 31 Jardim Itapark.			
Campo Distrital J.da Silva	Rafael	Rua Oscarito, s/n° Jardim Silvia Maria			
Campo Distrital Célia de Souza	Maria	Av. José Ricardo Nalle, s/n°, Vl. Mercedes.			
Campo do América (parceria)	América	Rua Mário Milanezi s/n° - Jd Itapark			
Campo do Juá (parceria)	Juá	Rua Washington Luiz s/n° Jd Cerqueira Leite			
Campo Flor do Morro (parceria)	Morro	R. Renato Pacola s/n Pq Boa Esperança			
Campo do Beira Rio (parceria)	Beira Rio	Rua Pedro de Toledo s/n Pq São Vicente			
Campo do São João (parceria)	São João	Av. Barão de Mauá nº 3609 – B. São João			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

Campo do União (parceria)	R. Pedro de Toledo nº 13 Pq São Vicente				
Campo do Itapeva (parceria)	Rua Luiz Pacola nº 1204 – Jd Itapeva				
Campo do Juventus (parceria)	Rua Salvador Rico nº 29 Jd Adelina				
Campo do Estrela (parceria)	Rua Mário Milanezi nº860 - Jd Itapark				
Campo Vila Mercedes e Sala Multiuso	Rua José Ricardo Nalle s/nº VI Mercedes				
Campo do Anchieta (parceria)	Rua Luiz Antico s/nº Jd Anchieta				
Campo Atlético Mineiro (parceria)	Rua Otavio Pereira s/nº Vila Assis Brasil				
Praça Esportiva Karol Brasil de Melo	Rua das Magnólias, 60 Jardim Primavera.				
Céu das Artes e Esportes e sala multiuso	Rua América do Norte, nº44 Pq. das Américas				
Estádio Municipal Pedro Benedetti	Av Papa João XXIII – Pq São Vicente				
Fábrica Integrada Educacional e Cultural - FIEC	Av Brasil nº1490– Pq das Américas				
Associação dos Aposentados e Pensionistas (parceria)	Av Dom José Gaspar nº955 Jd.Pilar				
Associação Judo Mauá (parceria)	Rua Santa Bárbara D'Oeste nº 48 – Jd Haydeé				
Associação Judo Mauá (parceria)	Rua Rio de Janeiro nº618- Jd Oratório				
Paróquia São Felipe (parceria)	Rua Augusto Walendy nº 145 – Jd. Santa Lídia				
Associação Amigos de Bairro do Jd Sônia Maria (parceria)	Rua Zequinha de Abreu nº 433 – Jd Sônia Maria				
Associação Judo Mauá (parceria)	Rua Manoel Alves Ferreira nº 720 – Jd Zaíra				
Núcleo Esportivo SADECK (parceria)	Rua Dona Benedita Paula de Jesus nº 194 – Jd Zaíra				
SESI (parceria)	Av Presidente Castelo Branco – Jd Zaíra				
CAIC Oratório	Rua Natal s/nº Jd				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

	Oratório				
Associação Nipo Brasileira (parceria)	Rua Mirassol nº 65 – Jd Pedroso				
EMEI Américo Perrela (parceria)	Rua São Judas nº 89 – Jd São Sebastião				
EM Prof Therezinha Leardini (parceria)	Av Castelo Branco nº 1884 – Jd Zaíra				
EM Cora Coralina	Rua São João nº 876 – Jd Bom Recanto				
Grêmio Esportivo Mauaense (parceria)	Rua Pedro de Toledo nº 341 – Pq São Vicente				
Associação Ouro Verde (parceria)	Rua Hugo Scachetti nº233 – Jd Zaíra				
Associação Mocidade MFC (parceria)	Rua Sebastião Antonio da Silva nº 51- Jd Zaíra				
Associação Amigos do Jd Esperança (parceria)	Rua Benevitez Cortez nº 100 – Jd Esperança				
ONG Vitória pela Vida (parceria)	Rua Walter Florentino nº 64 – Chácara Maria Aparecida				
Associação de Amigos do Pq São Vicente (parceria)	Rua Armando Salles de Oliveira nº 64 – Pq São Vicente				
Associação Quartum Crescente (parceria)	Travessa Rio das Contas nº 269 – Jd Oratório				
Pq Jd Guapituba	Av Capitão João nº 3220 – Jd Guapituba				
Sociedade Amigos do Jd Oratório	Av Airton Senna da Silva nº 540 – Jd Oratório				
Associação Amigos do Cerqueira Leite	Rua José Cândido nº 215 – Jd Cerqueira Leite				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Projeto: _____ (nome)

Pelo presente documento, a entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço à _____, na pessoa do Sr. (a). _____, seu/sua representante legal, documento de identidade (RG) nº _____, registrado no CPF/MF sob o nº _____, vem apresentar projeto _____ de parceria para realização conforme Edital, acompanhada dos documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal respondendo, assim, pela representada, comprometendo-se a honrar, em caráter irrevogável e irretratável com a execução do proposto.

Declara, ainda, sob as penas da lei:

- a) Que todas as informações e demais documentos, notadamente, certidões, declarações e orçamentos que acompanham o projeto são verdadeiros, responsabilizando-se civil e criminalmente;
- b) Que é o único responsável pelo recolhimento de tributos de qualquer natureza, de pagamentos e direitos autorais e conexos, ou quaisquer outros relativos ao projeto, independentemente de estarem previstos no orçamento;
- c) Que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- d) Que não existe, no seu quadro de dirigentes, membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo e de servidores públicos municipais, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes, até o 4º grau;
- e) Que não está em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria bem como que não está em situação irregular para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta.
- f) Declaração que a Entidade atende a Lei Federal nº 12.527/2011.
- g) Atestado de funcionamento regular, emitida por autoridade de outro nível de governo.
- h) Declaração que a Entidade aplica nas atividades fins pelo menos 80% de sua receita.
- i) Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do conselho regional de contabilidade;
- j) Entidade e respectiva Cópia da Certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade
- k) Declaração de nomeação do Gestor responsável pelo controle administrativo e financeiro de execução da parceria.
- l) Declaração de abertura de conta específica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

-
- m) prestadores de serviços da entidade não possuem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Mauá. Que os
- n) Declaração de que a Entidade não se encontra em processo de falência
- o) Declaração de disponibilidade de contrapartida;
- p) Declaração de inexistência de mora ou débito;
- q) Declaração que a Entidade compromete-se encaminhar a Câmara Municipal cópia do Termo Celebrado;

Mauá, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura do representante legal da proponente)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FOLHA DE INFORMAÇÃO

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO E PLANILHAS DE CUSTOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEL/2018

QUADRO 01 – Identificação do Proponente

Nome do Proponente			
CNPJ		Logradouro (avenida, rua, alameda, etc.)	
nº	Complemento	Bairro	
Município	Caixa postal	CEP	
DDD	Telefone(s)	Fax	
E-mail		Site	

QUADRO 02 - Dados cadastrais do projeto

Nome do Projeto: _____	
Local pretendido para a realização: _____	
Data pretendida para a realização: _____	
Nome do responsável técnico: _____ Nº registro profissional: _____	
Horário pretendido para a realização: _____	
Valor Total do Projeto: R\$ _____ ()	
Área em que o projeto se enquadra prioritariamente:	
() Esporte	Modalidade(s): _____
() Iniciação	() Competição



QUADRO 03 – Histórico do Proponente

--

QUADRO 04 - Identificação do objeto a ser executado

--

QUADRO 05 – Público Alvo

Previsão

- () Crianças
- () Adolescentes
- () Adultos
- () Terceira Idade
- () Deficiente Físico

QUADRO 06 - Justificativa do Projeto

Descrever quais são os objetivos a serem alcançados com a realização do projeto e quais metas querem ser alcançadas

--

QUADRO 07 – Descrição do Projeto

Número previsto de participantes ou equipes em comparação à capacidade de atendimento e a forma de medida

--

QUADRO 08 – Metodologia

Descrever como será realizado o evento, com etapas, fases

--

QUADRO 09 – Previsão de Atendimentos/Público (e a forma de medida)

--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FOLHA DE INFORMAÇÃO

QUADRO 10 - Cronograma de realização do projeto

--

QUADRO 11 - Plano de divulgação

--

QUADRO 12 - CONTRAPARTIDA

Deverá ser descrita qual contrapartida será dada pela Entidade (bens ou serviços economicamente mensuráveis)

--

QUADRO 13 - PATROCÍNIO :

Deverá listar patrocinadores e mensurar o valor de patrocínio (% ,cotas) apresentar patrocínio em declaração feita pelo patrocinador.

--

QUADRO 14

RECURSOS HUMANOS					
QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÀRIA	A REMUNERAÇÃO	B INSS PATRONAL	C BRUTO TOTAL
				TOTAL:	



QUADRO 15

MATERIAIS E SERVIÇOS					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
				Subtotal de Materiais	
SERVIÇOS					
				Subtotal de Serviços	
				Total Geral	

QUADRO 16 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

Atentar vigência do Projeto (12 meses)

Nome do Presidente: _____

RG: _____ CPF: _____

Data: ____ de _____ de 2018

(Assinatura do representante legal da proponente)



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – PLANO DE TRABALHO

Importante:

Os planos de trabalho não podem ser elaborados de forma genérica, devendo trazer, de forma clara e sucinta, todas as informações suficientes para a identificação do projeto, atividade ou evento de duração certa. É necessário que o plano de trabalho seja preciso quanto ao seu objeto e ao estabelecimento claro das metas a serem atingidas

Identificação: Preencher os campos com os dados da entidade

APRESENTAÇÃO GERAL (breve histórico da organização em 30 linhas, descrevendo todos os serviços executados)

RECURSOS HUMANOS (GERAL) Relacione a equipe geral, incluindo formação profissional (Profissional de Educação Física, Bacharel em Letras, Professor, Pedagogo, Fisioterapeuta etc....), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, monitor etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao projeto, inclusive voluntários.

IDENTIFICAÇÃO ESPECÍFICA DO PROJETO

Preencher os campos com os dados do projeto e do responsável do serviço

Justificativa:

A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o projeto? Que circunstâncias que favorecem sua execução? Qual o histórico? Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, esportivos e sociais?

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema que o projeto pretende solucionar;
- b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o projeto se insere;

OBJETIVO GERAL DO PROJETO

O que a Entidade pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos de governo que a entidade pretende executar para o Município. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da Entidade.

OBJETIVO ESPECÍFICO DO PROJETO

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o projeto desenvolverá junto ao público



alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

PÚBLICO ALVO

Indicar o público-alvo, em conformidade com o Plano de Trabalho, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos. Por exemplo: Crianças de até 6 anos e seus familiares. Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas ou capacidade de atendimento por mês ou capacidade total.

META

Meta de atendimento direto (Usuários):

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização), detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas.

METODOLOGIA DE TRABALHO

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do Projeto e os resultados esperados. Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES. Informar as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando os objetivos específicos.

RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO)

Relacione a equipe técnica principal do projeto e a de apoio, incluindo formação profissional (Profissional de Educação Física, Bacharel em Fisioterapeuta, Psicólogo, Administrador, Advogado, Pedagogo, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao projeto.

PESSOAL E ENCARGOS: Indicar os profissionais que trabalharão no projeto.

FUNÇÃO

Indicar o nome da função a ser exercida por profissional competente. Ex: Coordenador administrativo.

SITUAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FOLHA DE INFORMAÇÃO

Indicar o tipo de vínculo ou contratação. Ex: CLT, RPA, terceirização de mão de obra, MEI

QUANTIDADE

Mencionar o número de profissionais a serem contratados para cada função.

SALÁRIO

Indicar o valor do salário mensal do profissional (de acordo tabela/classe salarial)

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Entidade deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do projeto, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução. (Ex: Indicadores qualitativos e quantitativos – monitoramento- o que será monitorado, quais os instrumentos que serão utilizados, quando monitorar, quem participará, onde ocorrerá, etc – avaliação de resultados: o que será avaliado, quem, quando, se foram alcançados os objetivos e as metas, podendo ainda ser feito avaliação de impacto social)

VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$_____ (_____).

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

Para o preenchimento do Cronograma de Aplicação, é necessário considerar a legislação atualizada que define as categorias de elemento de despesa. O Cronograma de Aplicação refere-se ao desdobramento do objeto nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade. Cada elemento de despesa possui um nome. O Cronograma de Desembolso é o desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, trimestrais, semestrais ou parcela anual, de acordo com a execução do projeto, se for o caso, baseado no Quadro Detalhado do Cronograma de Aplicação Financeira

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

Lembrando que:

Contrapartida É a parcela de recursos próprios que a entidade aplica na execução do objeto do Convênio. A contrapartida poderá ser atendida através de bens ou de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FOLHA DE INFORMAÇÃO

serviços, desde que economicamente mensuráveis. Quando feita em forma de bens ou serviços, a comprovação será feita por meio dos elementos que permitam aferir os valores dos bens ou da remuneração dos prestadores de serviços.

Quais as irregularidades e falhas mais frequentes nessa fase:

I Plano de trabalho pouco detalhado;

II Projeto básico incompleto e/ou com informações insuficientes;

III Ausência do projeto básico;

IV Falta de comprovação da existência de contrapartida;

Para não incorrer em falhas, é conveniente que o plano de trabalho seja consistente, baseado em pesquisas e consultas feitas à comunidade.

O plano de trabalho deve conter detalhamento e exatidão suficientes para perfeita caracterização da necessidade de aplicação dos recursos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

ANEXO V

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a)., portador da Carteira de Identidade n.º expedida por em/...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

nome e assinatura do responsável pela Organização da Sociedade Civil sem fins Lucrativos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL
PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Senhor (a) Presidente:

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ (Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que contratará, com recursos das parcerias _____, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR DA PARCERIA PELA ENTIDADE
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE
EXECUÇÃO DA PARCERIA**

(Papel timbrado)

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____,
CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do
CPF _____, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro
e de execução da parceria celebrado com o Município.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº
13.019/2014 e suas alterações dadas pela Lei 13.204/15.

Mauá, ____ de _____ de 201__.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FOLHA DE INFORMAÇÃO

ANEXO VIII
MODELO – GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS

PROPONENTE _____
PROJETO _____

DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	NOME EMPRESA 1	NOME EMPRESA 2	NOME EMPRESA 3
	VALOR	VALOR	VALOR
	R\$	R\$	R\$

Observação –
Empresa vencedora:

DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	NOME EMPRESA 1	NOME EMPRESA 2	NOME EMPRESA 3
	VALOR	VALOR	VALOR
	R\$	R\$	R\$

Observação –
Empresa vencedora:

DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	NOME EMPRESA 1	NOME EMPRESA 2	NOME EMPRESA 3
	VALOR	VALOR	VALOR
	R\$	R\$	R\$

Observação –
Empresa vencedora:

Obs: Todos os orçamentos de cada item a ser utilizado no Plano de trabalho da Entidade devem ser entregues, conforme consta nos Itens 4.11, 4.12, 4.13,4.14 e 4.15.



ANEXO IX
FORMULÁRIO DE ANÁLISE TÉCNICA – Comissão de Análise e Seleção
(Uso exclusivo da SEL)

PROPONENTE:

PROJETO:

LOCAL:

1) PLANO DE TRABALHO:

1.1 – Valor do Projeto sem a Contrapartida: R\$

1.2 – Valor da Contrapartida (quando houver):R\$

1.3 – Valor Total do Projeto: R\$

1.4 – Valor do Patrocínio (quando houver):R\$

2) ATENDIMENTO AOS REQUISITOS SUBJETIVOS:

		SIM	NÃO
2.1	Objetivo social compatível		
2.2	Ausência de fins econômicos		

3) ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS FORMAIS

		SIM	NÃO
3.1	O projeto apresenta forma que atenda ao edital		
3.2	O projeto foi apresentado no modelo do Anexo III		

4) DOCUMENTOS REFERENTES AO PROJETO:

		SIM	NÃO
4.1	Currículos da equipe técnica envolvida no projeto, destacando o responsável técnico pelo projeto.		
4.2	Declaração dos integrantes da equipe técnica de que conhecem o projeto e que dele participarão (a apresentação do currículo não supre esta declaração)		
4.3	Declaração de ciência e anuência com o projeto dos eventuais detentores do direito autoral ou de qualquer bem envolvido no projeto cuja execução demande direito autoral ou patrimonial		

5) AVALIAÇÃO TÉCNICA

	CRITÉRIOS	JUSTIFICATIVA	PONTUAÇÃO
5.1	Qualificação Técnica		
5.2	Cronograma de Realização e Metodologia		
5.3	Público Alvo		
		TOTAL	

6) CONTRAPARTIDA (QUANDO HOVER):

	CONTRAPARTIDA	SIM	NÃO
6.1			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FOLHA DE INFORMAÇÃO

Lembrando que:

Contrapartida É a parcela de recursos próprios que a entidade aplica na execução do objeto do Convênio. A contrapartida poderá ser atendida através de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis. Quando feita em forma de bens ou serviços, a comprovação será feita por meio dos elementos que permitam aferir os valores dos bens ou da remuneração dos prestadores de serviços.

AVALIAÇÃO:

- a) () Foram atendidos os requisitos do Edital no que se refere à competência de análise da Comissão de Seleção.
- b) () Foram atendidos com ressalvas (parcialmente) os requisitos do Edital no que se refere à competência de análise da Comissão de Seleção.
- c) () Não foram atendidos os requisitos do Edital no que se refere à competência de análise da Comissão de Seleção, conforme itens acima para os quais foi marcada a alternativa NÃO e observações respectivas.

CONCLUSÃO:

- A. () projeto aprovado. Nota:
- B. () projeto aprovado parcialmente (com ressalvas). Nota: _____
- C. () projeto reprovado. Nota: _____

OBSERVAÇÕES:

MAUÁ, ___ de _____ de 201___



COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

Crítérios de Julgamento	Descrição do critério	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
Contrapartida	Proposta de contrapartida de bens e/ou serviços que sejam do interesse da Pasta	>Existência de contrapartida = 2 pontos >Inexistência de contrapartida = 0 ponto	2
Qualificação Técnica	Comprovação da capacidade técnica de todos os integrantes que comporão a equipe técnica envolvida no projeto	> 1 ponto para graduado em áreas relacionadas à pedagogia e ensino, 2 pontos para pós-graduado em áreas relacionadas ao esporte e lazer, limitado a 5 pontos	5
	Análise da comprovação da experiência na execução das atividades propostas	1 ponto por execução, limitado a 5 pontos	5
Metodologia	Descrição de como serão feitas as atividades (nível de detalhe)	> Detalhado = 3 pontos > Suficientemente detalhado = 2 pontos > Pouco detalhado = 1 ponto	3
Cronograma	Definição das fases/etapas de montagem e execução do projeto	> Detalhado = 3 pontos > Suficientemente Detalhado = 2 pontos > Pouco detalhado = 1 ponto	3
Público Alvo	Se for inclusiva (atende a idades diversas e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida)	> 2 pontos para projetos que atendam a todas as idades; >3 pontos se atender pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; >3 pontos se atender terceira idade.	8
Total			26

CONCLUSÃO:

- A. () projeto aprovado. Nota:
B. () projeto aprovado parcialmente (com ressalvas). Nota: _____
C. () projeto reprovado. Nota: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FOLHA DE INFORMAÇÃO

ENCAMINHAMENTOS:

- a) Ao _____, para autuação de processo, com a urgência que o caso requer,
- b) Notificado o Proponente, conforme as fls. _____, para regularização do projeto no prazo de 48 (quarenta e oito horas) sob pena de INABILITAÇÃO, em caso de não atendimento das inconformidades apontadas;
- c) Devolução à entidade proponente, por desclassificação, conforme relatado acima;
- d) A SEL para custódia (nas hipóteses em que, embora aprovado, o projeto não vai ser realizado, aguardando-se oportunidade mais condizente com o projeto ou se inexisterem recursos suficientes).

Membros da Comissão de Análise e Seleção:



ANEXO X (preenchimento pelo Setor de Contratos da PMM)

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/SEL/2018

Pelo presente instrumento, o Município de Mauá, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEL, neste ato representado pelo Sr. Secretário _____, ora denominada **PMM/SEL** e a entidade _____, CNPJ nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), Senhor(a) _____ RG nº _____, CPF nº _____, denominada simplesmente **PROPONENTE**, com fundamento no artigo 2º, inciso VII (colaboração) ou inciso VIII (fomento) da Lei Federal nº 13.019/2014 e 13.204/2015, em face do despacho exarado às fls. ____ do processo administrativo nº _____, publicado no DOC de ____/____/2017, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Através do presente, a **PMM/SEL** e a **PROPONENTE**, registram interesse para o desenvolvimento do projeto/atividade, visando à _____ (descrição do objeto).

1.2. A **PROPONENTE** desenvolverá o projeto, consoante **ANEXO III** – Modelo de plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL(AIS)

2.1. O(A) _____ projeto/atividade _____ será realizado(a) na _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A presente parceria importa no repasse, pela **PMM/SEL**, do valor total de R\$ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, onerando a dotação nº 16.16.27.811.0150.2169 – 3.3.50.41.00.00.00.00 código reduzido 913 do orçamento vigente.

3.1.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14 e 13.204/2015.

3.1.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.1.4. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014 e 13.204/2015

3.1.5. É vedada a utilização dos recursos repassados pela **PMM/SEL** em finalidade diversa da estabelecida no(a) projeto/atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.

3.1.6. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante **transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.



3.1.7 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

3.2. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

3.3. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

3.4. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

3.5. Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

3.5.1. Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.

3.6. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

3.7. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.8. A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

3.9. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

3.10. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

4.1.1. Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.



4.1.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

4.2. As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

- a)** relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b)** na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c)** extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
- d)** comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e)** material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f)** relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g)** lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

4.3. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

4.4. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 dias, prorrogável por igual período.

4.4.1. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

4.5. Cabe à Administração Pública analisar cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas.

4.5.1. A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

4.5.2. A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:

4.5.3. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

4.5.4. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.



4.5.5. Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

4.5.6. A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do **item 4.3.** e os pareceres e relatórios dos **itens 4.5**

4.5.7. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

4.5.8 A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

4.5.9. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão, ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

4.5.10. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada com a prestação de contas.

4.5.11. Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Cofres Municipais competentes, no prazo improrrogável de 30 dias.

4.5.12. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá dispor sobre:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
- c) rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e dano ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

4.5.13 São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

- a) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
- b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

4.5.14. As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;



- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- e) não for executado o objeto da parceria;
- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

4.5.15. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

4.5.16 O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

4.5.17 nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 4.5.15. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

4.6. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

4.6.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

4.7. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

4.7.1 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

4.7.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

4.7.3. O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito na Divisão de Dívida Ativa Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRAPARTIDA

5.1. Não será exigida contrapartida financeira, porém, caso a proponente ofereça contrapartida na forma de bens ou serviços, devem estes ser economicamente mensuráveis. Não será exigido o depósito do valor correspondente.

5.1.1. Por ocasião dos trâmites para a celebração deste termo, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o



valor estipulado para a contrapartida em bens e/ou serviços, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes, bem como deverá fornecer declaração de contrapartida.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho, constante do processo administrativo.

6.2. As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a **PROPONENTE** certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

6.2.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado **prévia à contratação**, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.

6.2.2. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

6.2.3. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão:

a) Mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas.

b) A organização da sociedade civil poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

7.1. A **PROPONENTE**, em atendimento a presente parceria se obriga a:

a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;

b) responder perante a PMM/SEL pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;

c) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;

d) facilitar a supervisão e fiscalização da PMM/SEL, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;

e) elaborar a prestação de contas a PMM/SEL, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e 13.204/2015.

h) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público.



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA PMM/SEL

8.1. A PMM/SEL, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
- b) repassar à **PROPONENTE** os recursos decorrentes do presente;
- c) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- d) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.
- e) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO

9.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

9.2. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

9.2.1. O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria, nos moldes pré-definidos pelas áreas responsáveis às políticas sociais.

9.2.2. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

9.3. Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.

9.3.1 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, a autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GESTOR

10.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio de servidor designado por Portaria nº da autoridade competente, a quem competirá:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;



b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no item 4.5., bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o item 9.2.2.

d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

e) atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

10.1.1. No caso de parcela única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

10.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:

a) Aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.

b) Aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

10.3. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA PARCERIA

11.1. O prazo de execução e de vigência desta Parceria é da assinatura deste será de 12 (doze meses) de XXXXXX a XXXXXX de 2019, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a **PROPONENTE** desobrigada das cláusulas do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

12.1. A critério da Administração, admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

12.2. Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.

12.3. Faculta-se à Pasta o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

12.4. Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:



- a) interesse público na alteração proposta;
- b) a capacidade técnico-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;
- c) a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

12.4.1 Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica, observado o fluxo processual de cada órgão ou Pasta, previamente à deliberação da autoridade competente.

12.4.2 Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

12.5. Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

- a) a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) a falta de apresentação das prestações de contas;

12.6. Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

13.2. As sanções estabelecidas nos itens 13.1.2. e 13.1.3. São de competência exclusiva do Secretário, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

13.2.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

13.2.2. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

13.3. A sanção estabelecida no item 13.1.1; é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.

13.4. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 13.1.2 e 13.1.3.



13.5. A organização da sociedade civil deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

13.6. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso a penalidade aplicada.

13.7. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 14; do Edital.

14.2. A **PMM/SEL** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **PROPONENTE**, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propositos ou associados;

14.3.1. A **PMM/SEL** não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **PROPONENTE**.

14.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

14.5. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

14.6. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do Município de Mauá para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

Mauá, XXX de XXXX de 2018

SALVADOR CRUZ DOS SANTOS

Secretário Municipal de Esportes e Lazer - SEL

PROPONENTE

TESTEMUNHAS:

RG. nº _____

R.G. nº _____